МИНИСТЕРСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИКАЗ

от 26 февраля 2020 г. N 40Д

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

РЕСПУБЛИКИ КОМИ "РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=179917&dst=100005) Министерства Республики Коми имущественных  и земельных отношений от 14.08.2020 N 169Д,  Приказов Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 [N 222-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100005),  от 01.02.2024 [N 25-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100005)) |  |

Во исполнение Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=100108) от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=20) Правительства Республики Коми от [28.02.2013](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=22) [N 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=21) "[Об утверждении перечня](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=40) государственных услуг органов исполнительной власти Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Республики Коми, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Коми", приказываю:

1. Утвердить:

Административный [регламент](#P43) предоставления услуги по приему деклараций о характеристиках объекта недвижимости (приложение N 1);

Административный [регламент](#P1006) предоставления услуги по приему заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (приложение N 2);

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100011) Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 N 222-од)

Административный [регламент](#P1507) предоставления услуги по приему обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (приложение N 3);

Административный [регламент](#P2107) предоставления услуги по приему замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о которой содержится в проекте отчета (приложение N 4).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100013) Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 N 222-од)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Республики Коми имущественных и земельных отношений Майера А.А.

Министр

А.САЖИН

Утвержден

Приказом

Министерства

Республики Коми

имущественных

и земельных отношений

от 26 февраля 2020 г. N 40Д

(приложение N 4)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАМЕЧАНИЙ,

СВЯЗАННЫХ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ,

ИНФОРМАЦИЯ О КОТОРОЙ СОДЕРЖИТСЯ В ПРОЕКТЕ ОТЧЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 [N 222-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=101175),  от 01.02.2024 [N 25-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100021)) |  |

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления услуги по приему замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о которой содержится в проекте отчета (далее - Административный регламент, услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления услуг.

Административный регламент устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственного бюджетного учреждения Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки" (далее - Учреждение), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), порядок взаимодействия между Учреждением, МФЦ и заявителями при предоставлении услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на получение услуги, являются любые лица, в том числе физические или юридические (далее - Заявители).

1.3. От имени заявителей в целях получения услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления Заявителю услуги

в соответствии с вариантом предоставления услуги,

соответствующим признакам Заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу, а также результата,

за предоставлением которого обратился Заявитель

1.4. Услуга предоставляется Заявителю по единому сценарию для всех заявителей в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам Заявителя в соответствии с [приложением N 2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2599) к настоящему административному регламенту (далее - профилирование Заявителя), а также результата предоставлением услуги, за которым обратился Заявитель.

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги

2.1. Полное наименование услуги - прием замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о которой содержится в проекте отчета (далее - услуга).

Сокращенное наименование услуги - прием замечаний к проекту отчета.

Наименование организации, предоставляющей услугу

2.2. Услугу предоставляет Государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки", в отношении которого Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Комитет) осуществляет функции и полномочия учредителя.

Административные процедуры выполняются специалистами отдела государственной кадастровой оценки Учреждения.

2.2.1. Для получения услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении услуги в части приема и регистрации документов у заявителя при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Учреждением, заключенным в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444242) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

2.3. В части проверки информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета при предоставлении услуги, участвуют:

- федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации;

- организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов;

- органы исполнительной власти Республики Коми;

- органы местного самоуправления в Республике Коми, а также подведомственные им организации.

2.4. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=335) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в Учреждении не осуществляется.

2.4.1. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги, его прием Учреждением, принятие решений о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги), осуществляются в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Закон N 237-ФЗ).

Результат предоставления услуги

2.5. В соответствии с вариантами, определяемыми в [приложении N 2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2599) к Административному регламенту, результатами предоставления услуги является:

1) Рассмотрение замечаний к проекту отчета.

2) Отказ в рассмотрении замечаний к проекту отчета.

2.5.1. Результаты предоставления услуги, указанные в [пункте 2.5](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2159) настоящего Регламента, имеют следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дата регистрации;

3) подпись работника Учреждения, уполномоченного на подписание результата предоставления услуги.

2.5.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусматривается.

2.5.3. Результат предоставления услуги может быть получен:

а) посредством уведомления заявителя о решении об учете замечаний к проекту отчета путем размещения обновленной версии проекта отчета на официальном сайте Учреждения;

б) посредством уведомления заявителя о решении об отказе в учете замечаний к проекту отчета, посредством составления справки с информацией о неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете и размещение справки на официальном сайте Учреждения;

в) посредством принятия решения об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета и направление заявителю уведомления в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в заявлении; либо в форме электронного документа на электронную почту Заявителя, указанную в заявлении.

2.5.4. Сведения об объектах недвижимости (адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса), кадастровый номер), в отношении которых рассмотрены декларации, ежеквартально публикуются Учреждением на своем официальном сайте http://www.rkbti.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее пятого числа месяца, следующего за прошедшим кварталом.

Срок предоставления услуги

2.6. Сроки предоставления услуги должны соответствовать срокам, установленным [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) N 237-ФЗ.

Замечания к проекту отчета рассматривается в течение срока размещения текущей версии проекта отчета (30 календарных дней) в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru.

В случае обновления версии проекта отчета - в течение срока размещения обновленной версии проекта отчета (15 календарных дней) в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/.

2.6.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Учреждение указанного заявления.

Правовые основания для предоставления услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также работников Учреждения размещен на официальном сайте Учреждения http://www.rkbti.ru.

2.8. Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Учреждения.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для представления услуги

2.9. Для получения услуги заявителем согласно требованиям [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) N 237-ФЗ самостоятельно предоставляются следующие документы:

- [замечания](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2516) к проекту отчета по рекомендуемой форме (Приложение N 1 к Административному регламенту).

Замечания к проекту отчета могут быть поданы в течение 30 календарных дней со дня размещения проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/.

В случае размещения обновленной версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru, замечания могут быть поданы в течение 15 календарных дней со дня размещения обновленной версии проекта отчета.

2.9.1. Замечания к проекту отчета в обязательном порядке должны содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к проекту отчета;

- кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

- указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

К замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости ([декларация](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2632) - приложение N 3 к Административному регламенту).

2.9.2. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.9.3. В целях предоставления услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436110) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100022) Комимущества Республики Коми от 01.02.2024 N 25-од)

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги отсутствует.

2.11. Документы, необходимые для предоставления услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Учреждение, МФЦ);

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (в Учреждение);

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <12>.

--------------------------------

<12> В случае если услуга переведена в электронный вид.

2.11.1. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) отказывать в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Учреждения, предоставляющего услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления услуги

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие в представленных замечаниях к проекту отчета оснований для внесения изменений в проект отчета.

2.14.1. Замечания к проекту отчета не подлежат рассмотрению в соответствии с Административным регламентом в случае, если:

замечания к проекту отчета и прилагаемые к нему документы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктом 2.9](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2188) настоящего Административного регламента;

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом 2.14](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2230), [2.14.1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2232) настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с Заявителя

при предоставлении услуги, и способы ее взимания

2.16. Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении услуги

и при получении результата предоставления услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении услуги

2.18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги составляет:

- при личном обращении в Учреждение - в день обращения;

- при направлении заявления почтовой связью с уведомлением о вручении в Учреждение - в день поступления заявления;

- при личном обращении в МФЦ - в день обращения;

- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" - в день поступления заявления в Учреждение.

2.19. Днем представления заявления считается день его поступления в Учреждение или МФЦ, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью в Учреждение), либо день ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <13>.

--------------------------------

<13> В случае если услуга переведена в электронный вид.

2.19.1. В случае фактического получения запроса заявления Учреждением в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.20. Помещение, в котором предоставляется услуга, снабжается вывеской с указанием номера кабинета, названием отдела, ответственного за предоставление услуги и графиком работы.

Для ожидания приема Заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов.

2.21. Для Заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность услуги:

оборудование входа в помещение приема и выдачи документов пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

оказание необходимой помощи по разъяснению в доступной для инвалида форме порядка предоставления услуги, оформлению необходимых для предоставления услуги документов;

обеспечение допуска в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

2.22. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютерами с возможностью бесперебойного выхода в сеть "Интернет", организационной техникой, в том числе обеспечивающей возможность качественной печати на бумаге, копирования и сканирования документов.

2.23. Должен быть обеспечен доступ к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок рассмотрения замечаний к проекту отчета;

2) текст настоящего Регламента.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для Заявителей месте), на официальной странице Учреждения в сети "Интернет".

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации Заявителями.

Показатели доступности и качества услуги

2.24. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги в форме электронного документа на электронную почту Заявителя, указанного в заявлении;

3) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение услуги и документов в электронной форме с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет";

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

5) доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

6) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги не предусмотрена;

7) своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

8) предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению услуги

2.25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- Официальный сайт Учреждения - http://www.rkbti.ru/; официальный сайт Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru; официальный сайт МФЦ - https://mydocuments11.ru, автоматизированная информационная система МФЦ - АИС; сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru <14>.

--------------------------------

<14> В случае если услуга переведена в электронный вид

2.26. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в МФЦ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление услуги в электронном виде.

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Взаимодействие МФЦ с Учреждением по предоставлению услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными Соглашением.

Заявление о предоставлении услуги и (или) документы, необходимые для предоставления услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

2.27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

Варианты предоставления услуги

3.1. Заявитель вправе получить услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

1) Рассмотрение замечаний к проекту отчета.

2) Отказ в рассмотрении замечаний к проекту отчета.

Административная процедура

"Профилирование Заявителя"

3.2. В административной процедуре профилирования Заявителя определяется вариант предоставления услуги на основе:

1) типа (признаков) Заявителя;

2) результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Варианты предоставления услуги "Рассмотрение

(отказ в рассмотрении) замечаний к проекту отчета"

3.3. Результатом предоставления услуги является:

- принятие решения об учете замечаний к проекту отчета, составление обновленной версии проекта отчета, содержащей требуемые изменения, а также справки с информацией об учтенных замечаниях к проекту отчета, и уведомление заявителя о принятом решении путем размещения обновленной версии проекта отчета для представления замечаний к нему и справки на официальном сайте Учреждения;

- принятие решения об отказе в учете замечаний к проекту отчета, составление справки с информацией о неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете и уведомление заявителя о принятом решении путем составления справки с информацией о неучтенных замечаниях с обоснованием отказа в их учете и размещение на официальном сайте Учреждения;

- принятие решения об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета и направление заявителю уведомления способом, указанным в [подпункте "в" пункте 2.5.3](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2170) настоящего Регламента.

Результат предоставления услуги заявителю фиксируется на официальном сайте Учреждения, а в части направления заявителю уведомления об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета в системе электронного документооборота Учреждения.

3.4. Перечень административных процедур:

1) прием замечаний к проекту отчета и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) сбор информации, необходимой для рассмотрения замечаний к проекту отчета;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

3.5. Максимальный срок варианта предоставления услуги составляет:

- в течение срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/ (30 календарных дней);

- в течение срока размещения обновленной версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/ (15 календарных дней).

Административная процедура

"Прием замечаний к проекту отчета

и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления услуги"

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением замечаний к проекту отчета и документов, указанных в [пункте 2.9](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2188) настоящего административного регламента.

Заявитель имеет право представить замечания к проекту отчета лично, либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <15>, либо через МФЦ.

--------------------------------

<15> В случае если услуга переведена в электронный вид.

3.7. При представлении замечаний к проекту отчета лично заявителем, через МФЦ, в виде почтового отправления, в том числе посредством подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" замечания к проекту отчета регистрируется отделом государственной кадастровой оценки в день их поступления.

3.8. Замечания к проекту отчета и документы, указанные в [пункте 2.9](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2188) настоящего административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.9. Ответственный работник Учреждения:

1) проверяет представленные документы, в том числе электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует документы в системе электронного документооборота Учреждения;

3) направляет поступивший пакет документов заведующему отделом по кадастровой оценке для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.10. Заявление может быть представлено представителем заявителя.

3.11. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления лично в Учреждение, через МФЦ, а также путем направления почтового отправления - собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" - электронная подпись заявителя (его представителя).

3.12. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления.

3.13. Вариант услуги предусматривает возможность приема заявления экстерриториально.

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации замечаний к проекту отчета и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

3.15. Критерий принятия решения: поступление замечаний к проекту отчета и приложенных к нему документов.

3.16. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении услуги и приложенных к нему документов.

3.16.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура

"Сбор информации, необходимой для рассмотрения

замечаний к проекту отчета"

3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление замечаний к проекту отчета и приложенных к нему документов.

Запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации замечаний к проекту отчета и приложенных к нему документов от Заявителя.

Направление запросов осуществляется в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а также на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.18. Для предоставления услуги запросы направляются по основаниям, указанным в [подпункте 1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2160), [2 пункта 2.5](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2161) настоящего Регламента, в части проверки информации, содержащихся в замечаниях к проекту отчета:

а) в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации;

б) в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов;

в) в органы исполнительной власти Республики Коми;

г) в органы местного самоуправления в Республике Коми, а также подведомственные им организации.

3.19. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами (организациями) документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю услуги.

3.20. Срок предоставления запрашиваемых сведений не должен превышать 5 (рабочих) дней со дня получения запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней со дня получения Учреждением замечаний к проекту отчета.

3.21. Ответы, поступившие в рамках запроса информации, учитываются при принятии решения о предоставлении услуги.

3.22. Критерий принятия решения: поступление заявления об оказании услуги и приложенных к нему документов.

3.23. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений, содержащихся в них), либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления услуги.

3.24. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к материалам дела сведений, указанных в [пункте 3.18](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2368) настоящего Регламента.

Административная процедура

"Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) услуги"

3.25. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением замечаний к проекту отчета и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 2.9](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2188) настоящего Регламента, а также документов и информации полученной в рамках сбора информации, необходимой для рассмотрения замечаний к проекту отчета.

3.26. Учреждение осуществляет:

а) проверку информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета, путем сопоставления указанной информации с имеющимися в распоряжении Учреждения сведениями и информацией, полученными в том числе из официальных источников, в том числе от федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, в частности организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, а также подведомственных им организаций;

б) проверку сведений, указанных в замечаниях к проекту отчета и сопоставление их со сведениями, имеющимися в распоряжении Учреждения и полученными в результате процедур, проведенных в соответствии с [пунктами 3.17](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2365) - [3.24](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2379) настоящего Административного регламента;

в) учет информации в Учреждении в случае, если достоверность информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета подтверждена.

3.27. Замечания к проекту отчета учитываются Учреждением в случае их подтверждения, в том числе посредством их проверки на соответствие сведениям и информации, имеющимся в распоряжении Учреждения и полученным в соответствии с [пунктами 3.17](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2365) - [3.24](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2379) настоящего Административного регламента.

В случае если информация, содержащаяся в замечаниях к проекту отчета не подтверждена, такая информация не учитывается Учреждением.

3.28. По итогам рассмотрения замечаний к проекту отчета специалист Учреждения готовит проект обновленной версии проекта отчета, содержащей требуемые изменения, а также справку с информацией об учтенных замечаниях к проекту отчета, или составляет справку с информацией о неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете, или проект уведомления об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета.

3.29. Критерием принятия решения о предоставлении варианта услуги "рассмотрение замечаний к проекту отчета, учет информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета" является следующее условие: подтверждение Учреждением информации, указанной в замечаниях к проекту отчета, в том числе посредством соотношения со сведениями и информации, имеющимся в распоряжении Учреждения, полученным в том числе в соответствии с [пунктами 3.17](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2365) - [3.24](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2379) настоящего Административного регламента.

3.30. Критерием принятия решения о предоставлении варианта услуги "рассмотрение замечаний к проекту отчета, отказ в учет информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета" является следующее условие: информация, содержащаяся в замечаниях к проекту отчета не подтверждена, в том числе в ходе проверки, предусмотренной [пунктами 3.17](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2365) - [3.24](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2379) настоящего Административного регламента.

3.31. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта услуги - "отказ в рассмотрении замечаний к проекту отчета" являются следующие условия: наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.14.1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2232) настоящего Административного регламента.

3.32. Решение о предоставлении услуги, принимается Учреждением в форме составления обновленной версии проекта отчета, содержащей требуемые изменения, а также справки с информацией об учтенных замечаниях к проекту отчета.

3.33. Решение об отказе в предоставлении услуги, принимается Учреждением в форме справки с информацией о неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете.

3.34 Решение об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета принимается Учреждением в форме мотивированного уведомления с указанием причин отказа в рассмотрении замечаний к проекту отчета.

В решениях Учреждения о предоставлении услуги, об отказе в предоставлении услуги, об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета в зависимости от принятого решения указываются следующие сведения:

а) сведения об учтенной информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета, или сведения о неучтенной информации, содержащейся в замечаниях к проекту отчета и причин, по которым она не была учтена, или причины отказа в рассмотрении замечаний к проекту отчета;

б) дата и реквизиты такого решения.

3.35. Решение (уведомление) Учреждения об отказе в предоставлении услуги или бездействие Учреждения может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.36. Результатом административной процедуры является решение (уведомление) Учреждения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.37. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) направление Заявителю уведомления об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета:

- в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в декларации;

- в форме электронного документа на электронную почту Заявителя, указанную в заявлении.

2) публикация сведений об учтенных (неучтенных) замечаниях к проекту отчета на официальном сайте Учреждения http://www.rkbti.ru.

Административная процедура

"Предоставление результата услуги"

3.38. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.39. Решение о предоставлении услуги доводится до сведений заявителя посредством размещения обновленной версии проекта отчета для представления замечаний к нему и справки с информацией об учтенных замечаниях к проекту отчета на официальном сайте Учреждения.

3.40. Решение об отказе в предоставлении услуги доводится до сведения заявителя посредством размещения справки с информацией о неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете на официальном сайте Учреждения.

3.41. Уведомление об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета, при наличии указания в заявлении адреса электронной почты заявителя, направляется Заявителю по адресу электронной почты, а при его отсутствии направляется почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в заявлении.

Копии документов, являющихся результатом предоставления услуги, помещаются в соответствующее номенклатурное дело.

3.42. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица письмо (уведомление) направляется должностным лицом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

3.43. Результат предоставления варианта услуги не может быть предоставлен экстерриториально.

3.44. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

- в течение срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/ (30 календарных дней);

- в течение срока размещения обновленной версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Росреестра Российской Федерации https://rosreestr.ru/ (15 календарных дней).

3.45. Критерий принятия решения: наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.46. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о результатах предоставления услуги посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения или направление мотивированного уведомления в случае принятия решения об отказе в рассмотрении замечаний к проекту отчета.

3.47. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Учреждения или на официальном сайте Учреждения.

Административная процедура

"Исправление допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления услуги документах"

3.48. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления услуги, заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.50. Ответственный исполнитель (работник Учреждения) после регистрации обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги, проверяет поступившее обращение Заявителя на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.51. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня приема обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.52. Основанием для принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.53. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.54. Оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги не предусмотрено.

3.55. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.56. Варианты предоставления услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений настоящего административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Учреждения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, а также принятием ими решений осуществляет директор (заместитель директора, начальник отдела) Учреждения.

4.1.1. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению услуги осуществляется Комитетом, являющимся учредителем Учреждения.

Контроль за исполнением настоящего регламента специалистами МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления услуги

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года на основании приказа, утвержденного директором Учреждения, в котором указывается сроки проведения проверки, ответственные лица, осуществляющие проверку. При плановой проверке осуществляется анализ полноты и качества предоставления услуги за год, в том числе соблюдения сроков, порядка исполнения административных процедур, правильности и обоснованности принятых решений, соблюдения прав заявителей при предоставлении услуги и рассмотрении их жалоб, представленных в Учреждение.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Учреждение обращений физических и юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

Ответственность работников за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления услуги

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением услуги со стороны граждан,

их объединений и организаций, торгово-промышленных палат

и иных объединений предприятий и предпринимателей

4.4. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги, и принятием решений ответственными специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению граждан или их объединений и организаций, торгово-промышленной палаты и иных объединений предприятий и предпринимателей.

При обращении граждан, их объединений и организаций к директору Учреждения может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего

услугу, многофункционального центра, организаций,

указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,

государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Учреждения, работников уполномоченного Учреждения, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченное Учреждение - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Учреждения, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Учреждения, руководителя уполномоченного Учреждения;

в вышестоящий Орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Учреждения;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Учреждении, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного Учреждения, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=217333) Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления услуги по приему

замечаний, связанных

с определением кадастровой

стоимости объектов

недвижимости, информация

о которых содержится

в проекте отчета

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

замечаний к проекту отчета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В государственное бюджетное учреждение  "Республиканское учреждение технической  инвентаризации и кадастровой оценки"  Почтовый адрес: 167000,  Республика Коми, г. Сыктывкар,  ул. Карла Маркса, д. 197,  Телефон/факс: 8(8212) 24 - 54 - 81,  тел: 8(8212) 40 - 10 - 67,  Адрес электронной почты: rbti\_jur@mail.ru,  Сайт: www.rkbti.ru | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица | | |  | | |
| Почтовый адрес | | |  | | |
| Адрес электронной почты, (при наличии) лица, представившего замечание. | | |  | | |
| Номер контактного телефона | | |  | | |
|  | | | | | |
| В соответствии со [статьей 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=132) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" направляются замечания к проекту отчета в отношении объекта(-ов) недвижимости: | | | | | |
| 2. Сведения об объекте недвижимости, подлежащего государственной кадастровой оценке | | | | | |
| Кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости | | |  | | |
| Адрес объекта недвижимости | | |  | | |
| Основание, на котором данный объект недвижимости затрагивает права заявителя | | |  | | |
| Номер(а) страниц проекта отчета, к которым представляется замечание | | |  | | |
| 3. Суть замечания: | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| 4. Приложения (к замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_ л.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_ л.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_ л. | | | | | |
| 5. Согласие на обработку персональных данных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства субъекта персональных данных)  Документ: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Выдавший орган: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100239) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях рассмотрения замечаний к проекту отчета государственным бюджетным учреждением "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки", наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".  Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | |  | (дата) |

Примечание:

1. Замечания к проекту отчета, не соответствующие требованиям, установленным [ст. 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=132) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке", не подлежат рассмотрению.

2. Замечания относительно несоответствия фактического использования и вида использования объекта недвижимости, приведшего к его некорректному отнесению к группе видов использования, рассматриваются при наличии представленных документов (или копий документов) или ссылок на такие документы, подтверждающих его фактическое использование.

3. Замечания, касающиеся недостоверности сведений о характеристиках объекта недвижимости, использованных при определении кадастровой стоимости и не содержащихся в Перечне, рассматриваются с учетом представленных документов (или копий документов) или ссылок на такие документы, подтверждающих недостоверность таких сведений, при их представлении.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления услуги по приему

замечаний, связанных

с определением кадастровой

стоимости объектов

недвижимости, информация

о которых содержится

в проекте отчета

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ

ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ

ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория заявителя (представителя заявителя) | N варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| Любые физические или юридические лица | 1 | Заявитель обратился с замечаниями к проекту отчета |
| 2 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги |

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления услуги по приему

замечаний, связанных

с определением кадастровой

стоимости объектов

недвижимости, информация

о которых содержится

в проекте отчета

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости) | | | |
| Декларация  о характеристиках объекта недвижимости  Раздел 1  Общие сведения об объекте недвижимости,  заявителе (представителе заявителя) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Наименование характеристики | | | Значение (описание) характеристики | | | |
| 1 | Основные характеристики объекта недвижимости | | | | | | |
| 1.1 | Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства, машино-место) | | |  | | | |
| 1.2 | Кадастровый номер | | |  | | | |
| 2 | Сведения о заявителе | | | | | | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | |  | | | |
| 2.2 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | |  | | | |
| 2.3 | Телефон для связи (по желанию) | | |  | | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя | | | | | | |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии); организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | |  | | | |
| 3.2 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия | | |  | | | |
| 3.3 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | |  | | | |
| 3.4 | Телефон для связи (по желанию) | | |  | | | |
| 4 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | | |  | (дата) |
| 5 | Согласие на обработку персональных данных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства субъекта персональных данных)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)  Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100239) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, созданным субъектом Российской Федерации и наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4170; 2020, N 31, ст. 5028).  Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | | |  | (дата) |
|  | | | | | | | |
| Раздел 2  Характеристики объекта недвижимости  (для земельного участка) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Наименование характеристики | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с [разделом 4](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P3091) декларации | | |
| 1 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) земельного участка | | |  |  | | |
| 2 | Площадь, кв.м | | |  |  | | |
| 3 | Категория земель | | |  |  | | |
| 4 | Вид (виды) разрешенного использования | | |  |  | | |
| 5 | Фактическое использование земельного участка, соответствующее виду разрешенного использования | | |  |  | | |
| 6 | Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка | | |  |  | | |
| 7 | Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия | | |  |  | | |
| 8 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств | | |  |  | | |
| 9 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны | | |  |  | | |
| 10 | Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах | | |  |  | | |
| 11 | Удаленность земельного участка от автомобильных дорог (в метрах) | | |  |  | | |
| 12 | Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей, обеспечивающих непосредственный доступ к земельному участку | | |  |  | | |
| 13 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность от земельного участка (в метрах). Если инженерные коммуникации отсутствуют, может быть указано расстояние (в метрах) до магистральных инженерных коммуникаций, а также возможность или невозможность подключения к ним объектов, расположенных на соответствующем земельном участке | | |  |  | | |
| 13.1 | Электроснабжение: | | |  |  | | |
| 13.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения | | |  |  | | |
| 13.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к электрическим сетям | | |  |  | | |
| 13.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | |  |  | | |
| 13.2 | Газоснабжение: | | |  |  | | |
| 13.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | |  |  | | |
| 13.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | |  |  | | |
| 13.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | |  |  | | |
| 13.3 | Водоснабжение: | | |  |  | | |
| 13.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | |  |  | | |
| 13.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | |  |  | | |
| 13.4 | Теплоснабжение: | | |  |  | | |
| 13.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | |  |  | | |
| 13.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | |  |  | | |
| 13.5 | Водоотведение: | | |  |  | | |
| 13.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | |  |  | | |
| 13.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | |  |  | | |
| 14 | Удаленность земельного участка от ближайшего водного объекта (в метрах), его тип и наименование | | |  |  | | |
| 15 | Удаленность земельного участка от ближайшей рекреационной зоны (в метрах), ее тип и наименование | | |  |  | | |
| 16 | Удаленность земельного участка от железных дорог (в метрах) | | |  |  | | |
| 17 | Удаленность земельного участка от железнодорожных вокзалов/станций (в метрах) | | |  |  | | |
| 18 | Удаленность земельного участка от зоны разработки полезных ископаемых, зон с особыми условиями использования территорий (в метрах) | | |  |  | | |
| 19 | Вид сельскохозяйственных угодий | | |  |  | | |
| 20 | Показатели состояния почв земельного участка сельскохозяйственного назначения | | |  |  | | |
| 21 | Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель, в том числе вклинивание, вкрапливание, изломанность границ, чересполосица, невозможность размещения объектов недвижимости | | |  |  | | |
| 22 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | | |  | (дата) |
|  | | | | | | | |
| Раздел 3  Характеристики  объекта недвижимости (для здания, помещения, сооружения,  объекта незавершенного строительства, машино-места) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Наименование характеристики | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации | | |
| 1 | Вид объекта недвижимости | | |  |  | | |
| 2 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) объекта недвижимости | | |  |  | | |
| 3 | Площадь, кв.м | | |  |  | | |
| 4 | Тип и значение основной характеристики сооружения (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта недвижимости) | | |  |  | | |
| 5 | Степень готовности объекта незавершенного строительства (в процентах) | | |  |  | | |
| 6 | Тип и проектируемое значение основной характеристики объекта незавершенного строительства (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, площадь застройки, объем, высота) | | |  |  | | |
| 7 | Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено, для объектов незавершенного строительства | | |  |  | | |
| 8 | Количество этажей для здания, сооружения (при наличии этажности), в том числе: | | |  |  | | |
| 8.1 | подземный этаж | | |  |  | | |
| 8.2 | технический этаж | | |  |  | | |
| 8.3 | мансардный этаж | | |  |  | | |
| 8.4 | иные типы этажей | | |  |  | | |
| 9 | Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место | | |  |  | | |
| 10 | Серия многоквартирного дома | | |  |  | | |
| 11 | Материал наружных стен | | |  |  | | |
| 12 | Материал основных несущих конструкций, перекрытий | | |  |  | | |
| 13 | Материал кровли | | |  |  | | |
| 14 | Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости после завершения строительства либо год завершения строительства, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается (для здания и сооружения) | | |  |  | | |
| 15 | Дата окончания проведения капитального ремонта | | |  |  | | |
| 16 | Дата окончания проведения реконструкции | | |  |  | | |
| 17 | Вид жилого помещения | | |  |  | | |
| 18 | Вид или виды разрешенного использования | | |  |  | | |
| 19 | Наименование | | |  |  | | |
| 20 | Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | | |  |  | | |
| 21 | Процент физического износа | | |  |  | | |
| 22 | Сведения о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным, наличие признаков аварийности | | |  |  | | |
| 23 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность (в метрах) от объекта недвижимости. Если инженерные коммуникации отсутствуют, указывается расстояние объекта недвижимости до магистральных инженерных коммуникаций (в метрах), а также возможность или невозможность подключения к ним | | |  |  | | |
| 23.1 | Электроснабжение: | | |  |  | | |
| 23.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям | | |  |  | | |
| 23.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | | |  |  | | |
| 23.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | |  |  | | |
| 23.2 | Газоснабжение: | | |  |  | | |
| 23.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | |  |  | | |
| 23.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | |  |  | | |
| 23.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | |  |  | | |
| 23.3 | Водоснабжение: | | |  |  | | |
| 23.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | |  |  | | |
| 23.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | |  |  | | |
| 23.4 | Теплоснабжение: | | |  |  | | |
| 23.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | |  |  | | |
| 23.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | |  |  | | |
| 23.5 | Водоотведение: | | |  |  | | |
| 23.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | |  |  | | |
| 23.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | |  |  | | |
| 24 | Иные характеристики объекта недвижимости | | |  |  | | |
| 25 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | | |  | (дата) |
|  | | | | | | | |
| Раздел 4  Реестр  документов (копий документов) и материалов,  прилагаемых к декларации | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Наименование и реквизиты (при наличии) документов (копий документов) и материалов, прилагаемых к декларации | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) | | |  | (дата) |